

Deutschlands wilde Tiere schützen, ihre Lebensräume erhalten und neue Naturgebiete schaffen, Menschen für die Schönheit und Einzigartigkeit der heimischen Fauna begeistern, der Naturentfremdung entgegenwirken: Dafür setzen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Deutschen Wildtier Stiftung ein.

FÜR DEN STANDORT HAMBURG SUCHEN WIR EINEN

# VERWALTUNGS- MITARBEITER (M/W/D)

IN VOLLZEIT (40 STUNDEN) ZUM 1. AUGUST 2024 (GGF. FRÜHER).  
DIE STELLE IST UNBEFRISTET.

## DIESE AUFGABEN ERWARTEN SIE:

- Immobilienverwaltung einschließlich Kommunikation mit Mietern und Dienstleistern
- Assistenz Tätigkeiten zur Unterstützung der Kaufmännischen Leitung u. a. : Bearbeitung eingehender und ausgehender Korrespondenz, Terminkoordination und -überwachung
- Verwaltung von Versicherungsverträgen und Bearbeitung von Versicherungsfällen in Zusammenarbeit mit unserem Versicherungsmakler
- Koordination und Überwachung der internen Arbeitssicherheitsmaßnahmen in Abstimmung mit der externen Fachkraft für Arbeitssicherheit

## DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, idealerweise in der Immobilienverwaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Buchhaltung sind von Vorteil (keine Voraussetzung)
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit und Diskretion

## DAS BIETEN WIR IHNEN:

- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Leistungsgerechte Vergütung
- Abwechslungsreiche und vielfältige Aufgaben in einem engagierten, kreativen Team
- Eine sinnvolle und erfüllende Tätigkeit
- Diverse Zusatzleistungen wie z. B. unser Mobilitätspaket (Deutschlandticket, Tankgutschein oder Jobrad)
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen modernen Arbeitsplatz in der HafenCity im „roots“, Deutschlands höchstem Holzhaus

Das ist genau das Richtige für Sie? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung bitte mit dem Betreff „Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)“ und mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: [Bewerbungen@DeutscheWildtierStiftung.de](mailto:Bewerbungen@DeutscheWildtierStiftung.de).

Weitere Informationen über die Deutsche Wildtier Stiftung finden Sie unter: [www.DeutscheWildtierStiftung.de](http://www.DeutscheWildtierStiftung.de).

Unsere Erklärung zum Datenschutz bei Bewerbungsverfahren finden Sie hier: [www.DeutscheWildtierStiftung.de/datenschutz](http://www.DeutscheWildtierStiftung.de/datenschutz).



DEUTSCHE  
WILDTIER  
STIFTUNG